

Бекітемін:

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Қарабалық ауданы білім бөлімінің Михайлов жалпы
білім беретін мектебі» КММ

_____ Тасанова Г.Б.

«_____» _____ 2024 ж.

Утверждаю:

КГУ «Михайловская общеобразовательная школа
отдела образования Карабалыкского района»
Управления образования акимата Костанайской области

_____ Тасанова Г.Б.

«_____» _____ 2024 г.

2024-2025 оқу жылына арналған

**Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Қарабалық ауданы білім бөлімінің Михайлов жалпы
білім беретін мектебі» КММ**

Жұмыс жоспары

План работы

КГУ «Михайловская общеобразовательная школа отдела образования Карабалыкского района»

Управления образования акимата Костанайской области

2024-2025 учебный год

План работы на 2024-2025 учебный год

Тема школы:

Развития профессиональной компетентности педагога, обеспечивающей реализацию педагогического процесса, иницирующего и формирующего функциональную грамотность учащегося, как цель и результат современного образования и воспитания.

Цель:

Совершенствование профессионализма учителя в успешной реализации содержания и технологии профессиональной компетентности учителя по формированию функциональной грамотности учащихся в учебном процессе.

Задачи 2024-2025 учебного года:

- Совершенствование системы работы по формированию у обучающихся функциональной грамотности на всех уровнях обучения, достижения высокого качества обученности, выраженного в эффективной подготовке выпускников 11 классов к ЕНТ, 4,9-х классов – к МОДО;
- реализация комплекса действенных мер по созданию благоприятной зорovesберегающей среды; формирование здорового образа жизни через повышение качества образовательного процесса в области физической культуры и дополнительного образования;
- совершенствование преемственности между уровнями обучения;
- совершенствование условий для развития одаренных учащихся; активизация работы НОУ, исследовательской работы учащихся;
- использование личностно-ориентированного и деятельностного подходов в образовательном процессе;
- повышение творческой активности педагогического коллектива, увеличение авторских материалов и публикаций;
- совершенствование системы работы с родителями, через активизацию деятельности попечительского совета;
- совершенствование системы воспитательной работы и дополнительного образования.

Основные направления работы

Раздел 1.	Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного среднего (полного) образования. Выполнение Закона «Об образовании»	5
Раздел 2.	Деятельность по организации учебно-воспитательного процесса, направленного на выполнение государственных стандартов образования, улучшение образовательного процесса	6
Раздел 3.	Работа с педагогическими кадрами 3.1 Организационно-педагогические мероприятия 3.2 Аттестация педагогов 3.3 Повышение квалификации, курсовая подготовка 3.4 Организация внеклассной работы по предметам	7
Раздел 4	4.1 Нормативно-правовое обеспечение УВП 4.2 Аналитическая работа по изучению эффективности УВП	12
Раздел 5.	Научно-методическое обеспечение УВП 5.1 Организационные мероприятия 5.2 Работа методического совета школы и МО	13
Раздел 6.	Работа по преемственности начальной и основной школы	15
Раздел 7.	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	15
Раздел 8.	Работа по охране труда и пожарной безопасности	16
Раздел 9.	Работа по подготовке учащихся к итоговой аттестации	18
Раздел 10.	Укрепление учебно-материальной базы. Средства школы	19
Раздел 11	Информатизация учебно-воспитательного процесса	20
Раздел 12.	«Организация психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса»	21
Раздел 13.	«Организация воспитательной работы школы с учащимися и родителями»	29
Раздел 14.	«Работа библиотеки»	30
Раздел 15.	Управление школой 15.1 План работы Педагогического совета 15.2 План заседания Попечительского совета школы на 2024-2025 учебный год	34

Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
Раздел 1. Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного общего среднего образования. Выполнение Закона «Об образовании»	Прием и зачисление в учащихся в 1-й класс через предоставление государственной услуги «Прием и зачисление в организации образования» (государственный портал E-GOV)	Руководитель школы делопроизводитель	01.04-31.08
	Комплектование классов	Руководитель школы Зам рук по УВР	до 01.09.2022
	Ведение алфавитной книги, книги приказов по движению учащихся	делопроизводитель	до 05.09.2022
	Участие в республиканской акции «Дорога в школу»	Социальный педагог	01.08-30.09.22
	Организация и проведение месячников по всеобучу	Зам рук по ВР Социальный педагог	Сентябрь - январь
	Трудоустройство выпусков 9, 11-х классов	Зам рук по ВР Социальный педагог	сентябрь январь
	Корректировка списков учащихся из числа сирот и социально уязвимых слоев населения	Социальный педагог	До 1.09.2022
	Социальный портрет классов. Выявление детей сирот, учащихся из многодетных и малообеспеченных детей из числа вновь прибывших учащихся	классные Социальный педагог классные руководители	До 1.09.2022
	Организация обучения на дому и инклюзивного обучения на основании справок ВКК и ПМПК	Педагог-психолог	До 1.09.2022
	Проверка личных дел учащихся 1-11 классов	Зам рук по УВР, делопроизводитель	сентябрь, январь
	Корректировка списков детей с особыми образовательными потребностями (ОПП)	Педагог-психолог	август-сентябрь
	Корректировка списков детей, находящихся на попечительстве и опеке	Социальный педагог	в течение учебного года
	Работа со списками акимата и врачебной амбулатории по охвату детей обучением всех детей школьного возраста, корректировка социального паспорта школы по классам	Зам рук по ВР,	Август И далее 1 раз в полугодие

(учет не полных семей, семей учащихся, которые часто пропускают занятия или не посещают школу, многодетных, малообеспеченных семей),		
Анализировать посещаемость и успеваемость обучающихся	Зам рук по УВР, Зам рук по ВР,	1 раз в четверть
Корректировка списков учащихся, состоящих на учете внутришкольном; - в «группе риска»	Социальный педагог	постоянно
Оформлять документацию по всеобучу: книгу приказов, алфавитную книгу, личные дела обучающихся	администрация делопроизводитель	постоянно
Проводить работу по обеспеченности обучающихся учебниками, проводить рейды по классам по сохранности и бережному отношению к учебникам	библиотекарь вожатая	1 раз в четверть
Организация горячего питания учащихся 1–4-х классов и питания 5-11 классов	администрация	в течение года
Своевременно выявлять учащихся с низкой мотивацией к обучению, проводить с ними индивидуальные работы	завуч по УВР учителя предметники	в течение года
Установить контроль за работой с обучающимися которые имеют высокую мотивацию к обучению	завуч по УВР	в течение года
Организация безопасности учащихся	Руководитель школы	в течение года
Контроль работы с детьми «группы риска»	Социальный педагог, классные руководители	1 раз в месяц
Составить совместный с ГДН план работы по профилактике правонарушений среди учащихся школы	Руководитель	Октябрь
Провести анкетирование учащихся и родителей по вопросам организации питания и ЗОЖ	Классные руководители	Ноябрь, январь, апрель
Работа классных руководителей со школьной документацией.	Зам рук-ля по ВР	Март
Дежурство по школе	Зам рук-ля по ВР	В течение года
Индивидуальная работа с родителями «трудных» учащихся, оформление соответствующей документации	Руководитель, социальный педагог	В течение года
Выявление и работа со слабоуспевающими, трудными	Педагогический коллектив	В течение года
Создание условий для учащихся с ООП	Учителя-предметники, классные руководители, психолог	Ежедневно

	Бесплатное обеспечение учебниками в порядке, установленном правительством РК, бесплатное пользование информационными ресурсами школьной библиотеки	Библиотекарь	Август
Раздел 2. Деятельность по организации учебно-воспитательного процесса, направленного на выполнение государственных стандартов образования, улучшение образовательного процесса	Составление КСП, КТП	Зам рук-ля по УР	Сентябрь
	Организация работы с учащимися с ООП.	Зам рук-ля по УР	Сентябрь
	Утверждение графиков проведения СОР, СОЧ	Зам рук-ля по УР	Сентябрь
	Посещение уроков учителей по плану внутришкольного контроля с последующим анализом и предложениями	Администрация	По графику ВШК
	Проверка качества составления поурочных планов учителей и подготовка их к уроку	Зам рук-ля по УР	По плану
	Организация работы «Школы молодого учителя»	Зам рук-ля по УР	Сентябрь
	Связь с родителями в целях организации совместной работы по повышению качества знаний учащихся.	Зам по ВР, классные руководители	Постоянно
	Организация работы в адаптационный период 1, 5, 10-х классов	Администрация, классные руководители, психолог, учителя-предметники	Сентябрь–октябрь
	Работа с одаренными детьми. Интеллектуальные олимпиады, смотры, конкурсы. Организация работы НОУ	Заместители руководителя, руководители МО	По плану
	Обеспечение УМК педагогов, обеспечение учебниками школьников	Библиотекарь	По плану
	Мониторинг качества знаний по четвертям и за год	Зам рук-ля по УР	1 раз в четверть
	Анализ по итогам проведения суммативного оценивания	Зам рук-ля по УР	1 раз в четверть
	Адаптация учащихся 1- класса	Зам рук-ля по УР	Ноябрь
	Адаптация в организации УВП 5- класса	Зам рук-ля по УР	Октябрь
	Адаптация учащихся 10 класса	Зам рук-ля по УР	Октябрь
	Контроль за работой по формированию читательской грамотности во 2-4- классах	Зам рук-ля по УР	ноябрь
	Подготовка учащихся к МОДО, ЕНТ, итоговой аттестации		ноябрь
	Контроль за обучением детей с ООП	Зам рук-ля по УР	Декабрь
	Система работы с одаренными учащимися Участие в конкурсе исследовательских работ Зерде	Зам рук-ля по УР	декабрь
	Итоги I полугодия. Выполнение программного материала за I полугодие	Зам рук-ля по УР	Январь
Качество организации проектно-исследовательской деятельности	Зам рук-ля по УР	февраль	
Работа с учащимися мотивированными на получение высоких	Зам рук-ля по УР	март	

	результатов		
	Участие в школьном этапе НОУ		март
	Участие в районном этапе НОУ	Зам рук-ля по УР	апрель
	Выполнение ГОСО за II полугодие	Зам рук-ля по УВР	Май
Раздел 3. Работа с педагогическими кадрами 3.1 Организационно-педагогические мероприятия	Участие в августовских конференциях	Педагогический коллектив	Август
	Составление перспективного плана повышения квалификации учителей школы	Зам рук-ля по УВР	Август
	Комплектование 1 и 10 класса	Администрация	Август
	Тарификация педагогических работников	Зам рук-ля по УВР	Сентябрь, январь
	Составление графика дежурства учителей по школе	Зам рук-ля по ВР	До 05.09
	Организация работы по обеспечению учащихся бесплатным питанием	Руководитель, социальный педагог	До 01.09
	Утверждение новых учебных программ и тематического планирования	Администрация, классные руководители	Сентябрь
	Организация дополнительного образования	Администрация	До 03. 09.
	Составление расписания уроков	Зам рук-ля по УВР	Сентябрь
	Организация работы по ПДД и охране жизни здоровья учащихся	Администрация	Сентябрь
	Организация замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала пропущенных и замещенных уроков	Зам рук-ля по УВР	в течение года
	Сбор информации по программно-методическому обеспечению учебного процесса	Зам рук-ля по УВР	Сентябрь
	Утверждение календарно-тематических планов	Зам рук-ля по УВР	Сентябрь
	Составление статистической отчетности. Оперативка, тарификация обновление базы НОБД	Руководитель, Зам рук-ля по УВР	Сентябрь
	Составление графиков проведения контрольных, лабораторных и практических работ, расписания уроков, факультативов, предметных кружков, СОР и СОЧ	Зам рук-ля по УВР	Сентябрь
	Составление графика проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий	Зам рук-ля по УВР	Сентябрь
	Проверка школьной документации (в соответствии с приказом «О номенклатуре школьных дел»)	Зам рук-ля по УВР	Сентябрь
	Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортивном зале	Администрация	Сентябрь, декабрь, март
	Мониторинг готовности кабинетов, классных комнат, методической зоны учителя	Зам рук-ля по УВР	Сентябрь
	Инструктажи по ведению школьной документации.	Заместитель	сентябрь

		руководителя по УВР	
Проверка электронного журнала	Зам рук-ля по УВР		По плану ВШК
Работа педагогического совета школы	Зам рук-ля по УВР		В течение года
Работа над методической проблемой школы	Зам рук-ля по УВР, руководители МО		В течение года
Работа по плану развития школы	Зам рук-ля по УВР		В течение года
Планирование аттестации педагогических кадров; деятельность школьной аттестационной комиссии	Зам рук-ля по УВР		Сентябрь
Индивидуальная работа с молодыми специалистами по вопросам преподавания и работе с документацией	Зам рук-ля по УВР, наставники		В течение года
Работа МО	Зам рук-ля по УВР		В течение года
Заседание методического совета школы	Зам рук-ля по УВР		1 раз в четверть
Заседание ШМУ	Зам рук-ля по УВР, руководитель ШМУ		2 раза в четверть
Курсы повышения квалификации согласно программе «НЦПК «Орлеу»», АОО «НИШ» и др	Зам рук-ля по УВР		В течение года
Обобщение опыта работы учителей	Зам рук-ля по УВР, ПО		Ноябрь–апрель
Проведение аттестации педагогических работников школы	Зам рук-ля по УВР		В течение года
Контроль работы кружков и факультативных занятий	Зам рук-ля по УВР		В течение года
Подготовка материала к проведению школьных олимпиад	Зам рук-ля по УВР, учителя-предметники		Декабрь
Анализ итогов I полугодия	Зам рук-ля по УВР, руководители МО		Декабрь
Контроль работы с учащимися с ООП	Зам рук-ля по УВР		Раз в четверть
Профорориентационная работа в 9 классе (анкетирование)	Зам рук-ля по УР, педагог- профорориентатор		В течение года
Анализ выполнения учебных программ	Зам рук-ля по УВР		Раз в четверть
Проведение тестирования, МОДО, пробного тестирования в 4, 9, 11 классах ежемесячно	Зам рук-ля по УВР		Ежемесячно
Диагностика результатов ЗУН учащихся выпускных классов	Зам рук-ля по УВР		Май
Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся	Зам рук-ля по УВР		Каждую четверть
Планирование летней занятости учащихся	Зам рук-ля по ВР		Апрель–май
Диагностика учебных результатов учащихся в ходе текущей аттестации	Зам рук-ля по УВР		В течение года
Организация каникулярного отдыха учащихся	Зам рук-ля по ВР		Каникулы
Предварительное укомплектование на 2025-2026 уч.г.	Зам рук-ля по УВР		апрель

	Прием учащихся в 1-й класс	Зам рук-ля по УВР	Апрель–май
3.2 Аттестация педагогов	Утверждение состава аттестационной комиссии	Зам рук-ля по УВР	август
	Прием заявлений педагогов на присвоение и подтверждение категорий.	Зам рук-ля по УВР	сентябрь, декабрь
	Заседание аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений.	Зам рук-ля по УВР	сентябрь, декабрь
	Ознакомление аттестующихся педагогов с Правилами прохождения аттестации	Зам рук-ля по УВР	октябрь, январь
	Оформление странички на сайте школы «Аттестация!»	Зам рук-ля по УВР	октябрь
	Прохождение квалификационного тестирования	Зам рук-ля по УВР	декабрь, май
	Составление планов презентации по обобщению и внедрению передового педагогического опыта учителей.	Зам рук-ля по УВР	сентябрь, декабрь
	Подготовка портфолио педагогических достижений учителя	аттестуемые учителя	в течение года
	Проведение индивидуальных консультаций для аттестуемых на соответствие квалификационной категории, подготовка к тестированию	Зам рук-ля по УВР	ноябрь - январь
	Проведение заседания аттестационной комиссии, оформление протоколов	Зам рук-ля по УВР	Июль
	Оказание государственной услуги по прохождению аттестации в 2024-2025 уч. г.	Зам рук-ля по УВР	май
	3.3 Повышение квалификации, курсовая подготовка	Составление Перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров	Зам рук-ля по УВР
Составления плана курсов повышения квалификации педагогических кадров на 2024-2025 учебный год		Зам рук-ля по УВР	сентябрь, январь
Подготовка заявок в АО НЦПК «Өрлеу» по курсовой подготовке педагогических кадров		Зам рук-ля по УВР	сентябрь, январь
Учет курсовой подготовки		Зам руководителя по УВР	в течение года
Согласование вопросов повышения квалификации		Зам руководителя по УВР	сентябрь
Участие в интерактивных уроках, совещаниях, конференциях,		Зам руководителя по	в течение года

	вебинарах различного уровня	УВР	
	Обобщение положительного педагогического опыта на уровне школы, района и области в 2024-2025 уч.г.	Зам руководителя по УВР руководители МО	январь
	Деятельность методического совета: - обобщение ППО; - оценка результатов деятельности учителей, стоящих на аттестации; - по отслеживанию результатов курсовой подготовки; - качества обучения учащихся.	Зам руководителя по УВР	по плану МС
3.4 Организация внеклассной работы по предметам	Участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах: - РНПЦ «Дарын»; - КИО; - интернет-олимпиады по предметам на базе РНПЦ «Костанай Дарыны»;	Ответственный за интеллект конкурсы	в течение года
	Организация исследовательской деятельности учащихся на 2024-2025 уч.г.	руководитель НОУ	сентябрь
	Организация и проведение школьного конкурса исследовательских проектов	руководитель НОУ	апрель
	Участие в интеллектуальных играх «Ак бота», «Кенгуру», «Русский медвежонок», «Пони», «Уркер» и др.	Ответственный за интеллект конкурсы	в течение года
	Участие в дистанционных республиканских и международных олимпиадах: - «Язык - символ независимости РК»; - КИО; - предметные олимпиады «Костанай дарыны»;	Ответственный за интеллект конкурсы	в течение года
	Участие в районных конкурсах чтецов на казахском языке: - конкурс «Абай оқулары»; - конкурс знатоков казахского языка среди учащихся неказахской национальности «Тіл шамшырақтары»; - конкурс знатоков казахского языка «Жарқын болашақ»	Зам руководителя по УВР, учителя предметники	по плану РОО
	Организация работы школы олимпийского резерва	руководитель НОУ	октябрь-май
	Рейтинговая олимпиада для учащихся 9-10 классов по предметам ЕМЦ	учителя ЕМН	в течение года
	Дистанционная олимпиада по предметам для учащихся 7-10 классов	Ответственный за интеллект конкурсы	По графику РНПЦ «Костанай дарыны»
Участие в конкурсах сочинений, эссе и стихотворений	Зам руководителя по	По графику РОО	

		УВР и ВР, учителя-предметники	
	Пополнение банка данных по предметам: - разработка открытых уроков; - дидактические материалы; - контрольно-измерительные материалы.	Зам руководителя по УВР	в течение года
	Создание и модерация школьного сайта	администрация, администраторы сайта	в течение года
	Подготовка и участие в районных семинарах (по плану РОО)	Зам руководителя по УВР	в течение года
	Участие педагогов школы в районных конкурсах: – районный этап областного конкурса «Олимпиада учителей казахского языка и литературы»; – «Талантливый учитель – талантливым детям» – областная заочная олимпиада для учителей начальных классов – республиканские дистанционные олимпиады для учителей-предметников (КИО).	учителя-предметники	сентябрь октябрь февраль ноябрь в течение года
Раздел 4 4.1 Нормативно-правовое обеспечение УВП	Анализ результатов работы школы за прошедший год. Задачи на 2024-2025 учебный год.	руководитель	август
	Разработка и утверждение учебного плана (РУП) с учётом обновления содержания образования РК, образовательных потребностей учащихся и возможностей школы.	Руководитель Зам руководителя по УВР	август
	Ознакомление с инструктивно-методическим письмом на 2024-2025 учебный год: требования, изменения, нормативы.	Зам руководителя по УВР	август
	Утверждение календарно-тематического планирования по предметам учебного плана	руководитель, зам руководителя по УВР	1 неделя сентября
	Анализ и утверждение воспитательных планов	руководитель, зам руководителя по ВР	2 неделя сентября
	Оформление пакета документов по оказанию государственных услуг в сфере образования	руководитель, зам руководителя по УВР, секретарь	сентябрь, в течение уч.года
	Разработка пакета документов, сопровождающий УВП: организационные приказы, составление расписания уроков, факультативных занятий, прикладных курсов, экзаменов, консультаций и т.д.	администрация	в течение года
4.2 Аналитическая работа	Проверка и утверждение программ факультативных и прикладных	зам рук-ля . по УВР	сентябрь

по изучению эффективности УВП	курсов, курсов по выбору.		
	Анализ качества обученности по итогам каждой четверти по классам и предметам.	зам рук-ля . по УВР	по итогам каждой четверти
	Формирование банка данных о занятости учащихся во внеурочное время: на уровне школы	кл.рук., зам рук-ля . ВР	сентябрь, январь
	Анкетирование родителей по определению удовлетворённости качеством образовательных услуг	зам рук-ля . по УВР	май
	Оценка эффективности выбранного направления обучения (по результатам трудоустройства выпускников)	зам рук-ля . по УВР	август
	Проблемы и решения при подготовке к итоговой аттестации	зам рук-ля . по УВР	в течение года
	Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации	зам рук-ля . по УВР	апрель, май
Раздел 5. Научно-методическое обеспечение УВП 5.1 Организационные мероприятия	Организация школьных методических объединений учителей-предметников, классных руководителей, творческих групп, Школы молодого учителя.	зам рук-ля по УВР	сентябрь
	Работа по реализации методической темы школы	зам рук-ля по УВР	в течение года
	Работа педагогов по темам самообразования с учетом методической темы школы	рук. ШМО	в течение года
5,2 Работа методического совета школы и МО	Заседание методического совета № 1 Планирование методической работы на 2024-2025 учебный год. 1. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2024-2025 учебный год. 2. Рассмотрение плана работы МО 3. Утверждение программ по предметам, курсам, внеурочной деятельности. 4. Согласование планов ШМО на 2024-2025 учебный год. 5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров на 2024-2025 учебный год 6. Согласование плана проведения предметных недель. 7. Организация наставничества. 8. Об организации работы с одаренными детьми(проведение предметных олимпиад, научных проектов школьников)	Зам рук-ля по УВР, руководители МО	Сентябрь

	<p>Заседание методического совета № 2 Тема: Организация работы по повышению качества знаний обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвоение учебного материала за предыдущий год обучения (<i>Гарбуз С.С.</i>) 2. Планируемая коррекционная работа по восполнению пробелов в знаниях обучающихся (<i>руководители МО</i>) 3. Состояние индивидуальных планов работы учителей – предметников по повышению качества знаний обучающихся (<i>Гарбуз С.С.</i>) 4. Формы и методы организации работы по повышению качества знаний обучающихся (из опыта работы педагогов школы) 5. Об итогах школьного этапа республиканской олимпиады школьников 6. Контроль проведения суммативного оценивания за 1 четверть 	<p>Зам рук-ля по УВР, руководители МО</p>	<p>Ноябрь</p>
	<p>Заседание методического совета № 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тема: Организация работы по подготовке обучающихся к международным исследованиям <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов исследования мониторинговых групп обучающихся (<i>Гарбуз С.С.</i>) 2. Проблемы, задачи, перспективы по итогам мониторинговых исследований (<i>учителя – предметники</i>) 3. Проблемы развития читательской грамотности и пути решения возможных трудностей (<i>Пимкина Т.Г., Морозовская Г.А.</i>) 4. Проблемы развития математической грамотности и пути решения возможных трудностей (<i>Евченко Ю.А, Аубакиров А.У..</i>) 5. Проблемы развития естественнонаучной грамотности и пути решения возможных трудностей (<i>Минаева Е.В.</i>) 6. Организация психологического сопровождения 	<p>Зам рук-ля по УВР, руководители МО</p>	<p>Январь</p>

	<p>процесса подготовки обучающихся к международным исследованиям (<i>Гордашевская И.П.</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Наличие материалов для подготовки учащихся к международным исследованием 8. Контроль проведения суммативного оценивания за 2 четверть 9. Рассмотрение авторских методических материалов педагогов школы (при наличии) 		
	<p>Заседание методического совета № 4 Тема. Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение авторских методических материалов педагогического коллектива, их рецензирование 2. Реализация планов самообразования учителей – предметников и воспитателей 3. Организация научной деятельности учащихся. Промежуточные итоги работы НОУ 4. Анализ состояния ведения документации учителей-предметников по работе с одаренными обучающимися и научно-исследовательской деятельности 5. Организация работы со слабоуспевающими учащимися 6. Проведение суммативного оценивания за 3 четверть 	<p>Зам рук-ля по УВР, руководители МО</p>	<p>Март</p>
	<p>Заседание методического совета № 5 Тема. Организованное завершение учебного года, Анализ выводы и прогнозирование деятельности МС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ методической работы в школе. 2. Отчет руководителей ШМО о проделанной работе за год. 3. Результаты педагогического рейтинга за 2024-2025 учебный год 4. Подведение итогов проведения методических семинаров, предметных недель, методических конкурсов 5. Прогнозирование деятельности МС в школе на 	<p>Зам рук-ля по УВР, руководители МО</p>	<p>Май</p>

	<p>следующий год. Определение стратегических целей и задач работы методичкой службы в перспективе на следующий учебный год</p> <p>6. Анализ состояния ведения документации учителей – предметников по работе с одаренными обучающимися и научно-исследовательской деятельности</p> <p>7. Проведение суммативного оценивания за 4 четверть</p>		
<p>Раздел 6. Работа по преемственности начальной и основной школы</p>	Изучение личностных особенностей обучающихся 5-го класса	Зам рук-ля по УВР	Сентябрь, октябрь
	Посещение уроков в 5 классе учителями начальной школы	Зам рук-ля по УВР	Сентябрь, октябрь
	Контроль уровня ЗУН по предметам	Зам рук-ля по УВР	Октябрь
	Работа с родителями пятиклассников	Зам рук-ля по УВР	В течение года
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школами	Зам рук-ля по УВР	Ноябрь
	Проведение совместных заседаний МО учителей начальной школы и педагогов-предметников по обмену опытом	Зам рук-ля по УВР	2, 3-я четверти
	Проведение контрольных срезов учителями предметниками среднего звена в 4 классе	Зам рук-ля по УВР	В течение года
<p>Раздел 7. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса</p>	Работа по преемственности (дошкольная, начальная, основная, средняя)	Зам рук-ля по УВР	В течение года
	Работа по повышению качества образования (по отдельному плану)	Зам рук-ля по УВР	В течение года
	Работа школьных кружков, факультативов	Зам рук-ля по УВР	В течение года
	Дифференцированное обучение школьников. Завершение профильного обучения в 11 классе	Зам рук-ля по УВР, руководитель МО	В течение года
	Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, конкурсы	Зам рук-ля по УВР	Ноябрь–апрель
	Школьное самоуправление. Дни самоуправления	Зам рук-ля по ВР	Декабрь, апрель
	Подготовка и проведение итоговой аттестации	Зам рук-ля по УВР	Апрель, май, июнь
	Физкультурно-оздоровительная работа	Зам рук-ля по ВР	В течение года
	Совместная деятельность (школа, вузы, колледжи)	Заместители руководителя, классные руководители	В течение года
	Профорientационная работа	Заместители руководителя	В течение года
Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные	Заведующая	В течение года	

	уроки	библиотекой	
Раздел 8. Работа по охране труда и пожарной безопасности	Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Зам рук-ля по УВР, преподаватель-организатор НВиТП	Ежемесячно
	Проверка запасных выходов из здания организации	Завхоз, ответственный за ТБ	Ежедневно
	Проверка исправности электроустановок, электро выключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	Завхоз, ответственный за ТБ	Постоянно
	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	Зам рук-ля по ВР, завхоз ответственный за ТБ	По плану работы школы
	Проверка АПС	Завхоз	Постоянно
	Оформление наглядной агитации на тему «Антитеррор» (листовки, стенды, выставки)	Зам рук-ля по ВР	Постоянно
	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС с обучающимися	Зам рук-ля по ВР, ответственный за ТБ	Еженедельно
	Формирование нормативной правовой базы по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса	Зам рук-ля по ВР	Постоянно
	Проведение инструктажей с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом по ТБ и противопожарной безопасности. Перезарядка огнетушителей. Проверка учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских	Завхоз, ответственный за ТБ	Август
	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы. Составление графика проведения тренировок по эвакуации на случай возникновения пожара, согласование его с начальником ОГП	Зам рук-ля по УВР, педагог-организатор НВиТП, ответственный за ТБ	Сентябрь
	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Зам рук-ля по УВР, преподаватель-организатор НВиТП	Октябрь

	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	Классные руководители, ответственный за ТБ	Контроль:
	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Зам рук-ля по УВР, преподаватель-организатор НВиТП	Ноябрь
	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности	Зам рук-ля по ВР	В течение года
	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом. Проведение тренировки на случай возникновения пожара при проведении новогодних праздников	Зам рук-ля по УВР, преподаватель-организатор НВиТП, ответственный за ТБ	Декабрь
	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	Завхоз, ответственный за ТБ	Контроль:
	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы. Проведение тренировки на случай возникновения ЧС	Зам рук-ля по УВР, завхоз, преподаватель-организатор НВиТП, ответственный за ТБ	Январь
	Инструктажи по ТБ в организации образования. Проведение оборонно-спортивной работы по плану месячника. Тренировка на случай обнаружения постороннего предмета в школе. Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Зам рук-ля по УВР, преподаватель-организатор НВиТП, ответственный за ТБ	Февраль
	Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале, кабинетах обслуживающего труда и технологии	Учителя-предметники	В течение года
	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Зам рук-ля по УВР, преподаватель-организатор НВиТП	Март
	Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии	Лаборант	Контроль:
	Инструктаж по действиям в период весеннего паводка	Зам рук-ля по УВР, преподаватель-организатор НВиТП	Апрель
	Выполнение обучающимися инструкций по охране труда на уроках	Учителя-предметники	Постоянно

	в учебных мастерских		
Раздел 9. Работа по подготовке учащихся к итоговой аттестации	Педагогический совет «Результаты итоговой аттестации – 2024»	Зам рук-ля по УВР	Август
	Совещание при руководителе школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к государственной аттестации»	Зам рук-ля по УВР	Сентябрь
	Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к государственной аттестации, обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности	Зам рук-ля по УВР	Ноябрь
	Обновление информационного стенда для обучающихся выпускных классов и их родителей «Информационный стенд». Ознакомления с правилами и форматом проведения ЕНТ на 2024-2025 учебный год	Зам рук-ля по УВР	Ноябрь
	Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения (проведение пробных тестирований)	Учителя-предметники	Сентябрь–май
	Заседания МО «Корректировка и утверждение плана подготовки к ЕНТ, МОДО и итоговой аттестации»	Руководители МО	сентябрь
	Проведение психологических тренингов «Методы саморегуляции и практические советы при подготовке к ЕНТ.» по подготовке учащихся к ЕНТ и государственным экзаменам	Психолог, классные руководители, учащиеся	Январь–май
	Собрание обучающихся 11-х и 9-х классов «О порядке подготовки и проведения государственной аттестации»	Зам рук-ля по УВР, классные руководители	Январь март
	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о государственной аттестации	Зам рук-ля по УВР	Январь–февраль
	Родительское собрание выпускников школы «О порядке подготовки и проведения государственной аттестации»	Зам рук-ля по УВР, классные руководители	Март
	Проведение репетиционных испытаний (ПТ)	Зам рук-ля по УВР, учителя-предметники	Март–апрель
	Производственное совещание «Результаты успеваемости 9, 11-го класса по предметам». Отчет учителей-предметников	Зам рук-ля по УВР, учителя-предметники	Март–апрель
	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в государственной аттестации	Зам рук-ля по УВР	Апрель
	Совещание при руководителе «Организация итоговой аттестации выпускников школы». Оформление документации по государственной аттестации: – оформление заявлений обучающихся 11 класса о выборе	Руководитель, зам рук-ля по УВР	Апрель

	государственных экзаменов; – оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору		
	Размещение расписания сдачи итоговой аттестации на информационном стенде	Зам рук-ля по УВР	Май
	Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся и графика занятости учителей на экзаменах	Зам рук-ля по УВР	Май
	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	Психолог, учителя-предметники	Май
	Подготовка протокола и анализа о качестве проведения и результатах государственной аттестации	Зам рук-ля по УВР	Июнь
Раздел 10. Укрепление учебно-материальной базы. Средства школы	Подготовка школы к новому 2024-2025 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году	Руководитель, завхоз	Август
	Мероприятия по охране труда в организации. Утверждение приказов по ОТ и ТБ	завхоз	Сентябрь
	Мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества	завхоз, классные руководители	В течение учебного года
	Улучшение материальной базы спортзала, мастерских, спортивной площадки	Администрация школы, учителя физической культуры	Август–сентябрь
	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Заявка на учебники. Составление плана ремонта школы на следующий год	Администрация	Декабрь
	Пополнение школьной библиотеки	Заведующая библиотекой	Август-сентябрь
	Меры по соблюдению сетевого, теплового режимов школы	Завхоз	В течение учебного года
	Работа по текущему ремонту школы	завхоз, администрация школы	Июнь
	Списание негодного оборудования, использованных материалов	Администрация школы	В течение учебного года
	Создание условий для выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований	завхоз	В течение учебного года
Раздел 11 Информатизация учебно-воспитательного процесса	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям работы с источниками физических факторов (компьютеры) в образовательной деятельности.	завхоз	август, январь май
	Разработка и принятие	Кабанова Л.Н.	4 неделя августа

<p>приказов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О работе в Единой электронной образовательной среде «BilimClass» (https:// BilimClass.kz). 2. О назначении ответственных лиц за сбор и заполнение административных данных в НОБД. 2. О назначении ответственных лиц за сбор и заполнение данных в SAKURA, BilimClass 		
Инвентаризация компьютеров и оргтехники. Определение необходимого ресурсного обеспечения в ходе изменений в условиях образовательной деятельности.	завхоз Самойлова Т.Н.	по графику
Списание компьютерной техники, вышедшей из строя и/или не соответствующей современным требованиям.	завхоз Самойлова Т.Н.	май-август
Своевременная подготовка отчетности по ИКТ в вышестоящие инстанции	Гарбуз С.С.. – зам руководителя по УВР	по требованию
Информирование всех участников образовательного процесса о возможности получения государственных услуг через Портал электронного правительства Egov.kz и EgovKzBot. Е-обращения	Гарбуз С.С.. классные руководители	сентябрь, периодически в течение года
Ознакомление вновь прибывших учителей с инструкциями и правилами работы в ЕЭОС «BilimClass.kz»	Гарбуз С.С. – зам руководителя по УВР	1 неделя сентября
Распространение логинов и паролей для электронного журнала и дневника «BilimClass»	Гарбуз С.С. – зам руководителя по УВР	сентябрь, по требованию
Подготовка электронного журнала и дневника «BilimClass» для учебного года (актуализация пользователей, добавление предметов, составление расписания и пр.)	Гарбуз С.С. – зам руководителя по УВР	сентябрь
Добавление информации об учащихся, формирование 1 класса, деление на группы (объединение классов), публикация КТП	Гарбуз С.С. – зам руководителя по УВР	сентябрь
Мониторинг по работе с «BilimClass» учителей и родителей	Гарбуз С.С. – зам руководителя по УВР	в течение года
Мониторинг своевременности заполнения электронного журнала «BilimClass»	Гарбуз С.С. – зам руководителя по УВР	ежедневно
Контроль за использованием обучающего портала Online Mektep и др.	Гарбу – зам руководителя по УВР	Октябрь, февраль
Подготовка кабинетов к новому учебному году. Расстановка компьютерной техники в учебных кабинетах, закрепление ответственных. Установка, подключение и настройка компьютерной техники	зав.кабинетами зав кабинетами	август

	Функционирование страниц соц.сетей, публикация школьных	Ульянова Г.Е.	постоянно
	Заполнение НОБД	Гарбуз С.С. – зам руководителя по УВР	сентябрь
	Создание электронных портфолио, страниц методических объединений, сайтов педагогов	педагогический коллектив	В течение года
	Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий с использованием ИКТ	Учитель информатики	по заявкам
	Заполнение бланков аттестатов об основном среднем образовании и аттестатов об общем среднем образовании, выдача дубликатов	Гарбуз С.С., члены комиссии	июнь; по обращению
	Участие в онлайн уроках и семинарах (активное и пассивное)	администрация, учителя-предметники, учащиеся	по графику
	Участие учащихся в олимпиадах и конкурсах по информатике и робототехнике, дистанционных конкурсах.	Учитель информатики	по отдельному графику
Раздел 12. «Организация психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса» 12.1 Проведение социальной паспортизации классов, школы	Составление картотеки «Социальный паспорт класса»:	Социальный педагог, кл. руководители	Сентябрь До 15 сентября
	Сбор данных по классам для социального паспорта	Социальный педагог, кл. руководители	В течении года
	Инструктаж классных руководителей по представлению данных о детях и семьях группы социального риска	Социальный педагог	Сентябрь
	Составление социального паспорта школы	Социальный педагог	Сентябрь, январь
	Дифференциация семей на типы. Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: – Неполных семей – Многодетных семей – Малообеспеченных семей – Неблагополучных семей – Детей, оставшихся без попечения родителей, сирот;	Социальный педагог	Сентябрь, январь
12.2. Работа по охране прав детства	Выявление детей, оставшихся без попечения родителей; детей, находящихся в социально-опасном положении. Составление списков. Организация правовой помощи.	Социальный педагог,	В течение года
	Выявление проблемных детей. Корректировка базы данных на трудных учащихся, состоящих на профилактическом учете в ОДН и внутришкольном контроле Организация педагогической помощи	соц. педагог	В течение года
	Вовлечение детей девиантного поведения в полезную и внеурочную работу	соц. педагог	В течение года

	Обеспечение бесплатным питанием учащихся из социально-незащищенных категорий	соц. педагог	В течение года
	Участие в акции «Дорога в школу».	соц. педагог	В течение года
	Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся.	соц. педагог	В течение года
	Организация работы и отдыха школьников в летний период	соц. педагог	Летние каникулы
12.3. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета	Выступление по запросам РОО, администрации школы, классных руководителей на родительских собраниях, МО, педагогических советах	соц. педагог	В течение года
	Участие в заседании Совета по профилактике правонарушений	соц. педагог	Ежемесячно
	Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания	соц. педагог	В течение года
	Контроль поведения и посещения уроков учащимися, состоящими на разных видах учета	соц. педагог	В течение года
12.4. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, комиссия по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)	Участие в работе МО классных руководителей, подготовить выступления: – За что и как ставят на внутришкольный учет; – Порядок снятия с учёта; – Работа с учащимися, состоящими на всех видах учёта; Методика составления характеристики на учащихся;	соц. педагог	В течение года
	Составление отчетной документации по запросам администрации школы, РОО, ГДН, прокуратуры		В течение года по запросу
	Проведение заседания Совета профилактики	соц. педагог,	В течение года
	Участие в рейдах совместно с участковым и родительской общественностью	Соц педагог	В течение года
	Профилактические беседы с учащимися 7- 11 классов сотрудниками ГДН по профилактике подростковой преступности.	соц. педагог	В течение года
	Совместная деятельность с участковым фельдшером по профилактике злоупотребления ПАВ	соц. педагог	В течение года
	Постановка на учет, собеседование с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за учащимися из «группы риска»	соц. педагог,	В течение года (по мере необходимости)
	Проведение бесед, посвященных пропаганде ЗОЖ, профилактике правонарушений, безнадзорности, наркомании. «Уголовная и	Социальный педагог Участковый инспектор	В течение года

	<p>административная ответственность несовершеннолетних» «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних»</p> <p>- «От пьянства до преступления – один шаг»</p> <p>- «Опасные игры»</p>		
	Посещение уроков. Выявление трудностей в работе классных руководителей с учащимися и их родителями. Организация методической помощи классным руководителям в работе с подростками девиантного поведения	соц. педагог	В течение года
	Осуществление связи с Органом опеки и попечительства, ГДН по вопросам охраны прав детства	соц. педагог,	В течение года
12.5. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся, обучающимися	Опрос классных руководителей. Посещение семей, находящихся на административном контроле.	Соц педагог	В течение года
	Индивидуальные беседы с родителями: - об обязанностях по воспитанию и содержанию детей, - о взаимоотношениях в семье, - о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучения - Анкетирование. Корректировка банка данных социально-незащищенных семей, а также семей «группы риска»	Социальный педагог	В течение года
	Проведение рейдов в семьи, находящиеся в социально-опасном положении	Социальный педагог	В течение года
	Проведение заседаний административной комиссии КДН вместе с родителями	соц. педагог	В течение года
	Приглашение родителей детей «группы риска» на заседание родительского комитета, совета профилактики школы	соц. педагог	В течение года
	Индивидуальные беседы с родителями, дети которых состоят на различных видах учета	соц. педагог,	В течение года
	Оказание педагогической помощи опекунам в обучении, воспитании, содержании опекаемых детей	соц. педагог,	В течение года
	Родительский лекторий: – Насилие в семье; – Профилактика жестокого обращения; – Профилактика асоциального поведения подростков – Куда уходят дети: профилактика безнадзорности и бродяжничества	соц. педагог	В течение года
	Проведение бесед с родителями:	соц. педагог	В течение года

	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка рекомендаций по воспитанию детей и улучшению взаимопонимания с детьми. Памятка для родителей «Как быть хорошим родителем». - Консультирование родителей по социальным, правовым и педагогическим вопросам - Выступление на родительских собраниях, КДН (по запросу) - Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей, бесплатного питания, внеурочной деятельности . 		
	Разработка и распространение памяток по учебной адаптации для 1, 5 и 10 кл	Педагог-психолог	сентябрь
	Размещение на стенде информации «Первый раз в первый класс» «Признаки дезадаптации», «Как найти друга» и другое	Педагог-психолог	В течение года
	Разработка и распространение памяток по теме профессионального самоопределения подростка.	Педагог-психолог	В течение года
	Разработка и распространение памяток по теме «Одарённый ребёнок»	Педагог-психолог	В течение года
	Психологическая профилактика социальной дезадаптации и эмоциональных нарушений: «Навыки сохранения и укрепления психического здоровья»	Педагог-психолог	В течение года
	Разработка памяток: «Как понять трудного подростка?» «Агрессия. Причины и последствия»	Педагог-психолог	В течение года
	Разработка памяток: «Семейные правила, как любить и быть любимыми»	Педагог-психолог	В течение года
	Профилактическое занятие «Навыки сохранения психического здоровья»	Педагог-психолог	В течение года
	«Разработка методических рекомендаций для классных руководителей по профилактике детского суицида» «Правила взаимодействия с детьми»	Педагог-психолог	В течение года
	Памятки «Родителям на заметку» «Эмоциональные проблемы детей» «Отрицательные и негативные эмоции»	Педагог-психолог	В течение года
	Разработка памяток и рекомендаций по теме: «ЗОЖ в детстве – залог здоровья на всю жизнь!»	Педагог-психолог	В течение года
	Памятки «Практические советы по	Педагог-психолог	В течение года

	подготовке к итоговой аттестации и МОДОУЭНТ» Подготовка памяток «Сдающему Экзамен (9, 11 класс)»		
	Памятки «Как помочь детям подготовиться к экзаменам»	Педагог-психолог	В течение года
	Подготовка памяток и рекомендаций по обучению и развитию детей с ООП	Педагог-психолог	В течение года
	Подготовка памяток и рекомендаций по воспитанию детей с ООП	Педагог-психолог	В течение года
	Рекомендации «Создание условий, способствующих адаптации учащихся»	Педагог-психолог	В течение года
	Памятка родителям «Тренируем познавательные процессы»	Педагог-психолог	В течение года
	Рекомендации учителям начальных классов по подготовке к переходу учащихся в среднее звено	Педагог-психолог	В течение года
	Памятка «Подготовка себя и ребенка к новому статусу и новым заботам».	Педагог-психолог	В течение года
12.6. Диагностика- аналитическая деятельность	Рекомендации «Создание условий, способствующих адаптации учащихся»	Педагог-психолог	Сентябрь-октябрь
	Памятка родителям «Тренируем познавательные процессы»	Педагог-психолог	Ноябрь
	Рекомендации учителям начальных классов по подготовке к переходу учащихся в среднее звено	Педагог-психолог	Ноябрь
	Памятка «Подготовка себя и ребенка к новому статусу и новым заботам».	Педагог-психолог	2-е полугодие
	ППС детей деструктивного и аутодеструктивного	Педагог-психолог	В течение учебного года
	ППС учащихся с особыми образовательными потребностями	Педагог-психолог	В течение учебного года
	ППС учащихся с трудностями в обучении	Педагог-психолог	В течение учебного года
	Проведение анкетирования среди подростков	Педагог-психолог	декабрь
	Проведение анкетирования	Педагог-психолог	апрель
	Проведение анкетирования среди подростков	Педагог-психолог	март
	ППС учащихся Младших школьников при переходе в среднее звено	Педагог-психолог	апрель
	Составление аналитического отчёта за 1 полугодие	Педагог-психолог	Декабрь
Составление аналитического отчёта за год	Педагог-психолог	май	
12.7. Консультативная	Индивидуальные консультации с детьми и подростками	Педагог-психолог	В течение года

деятельность	Индивидуальное консультирование детей с особыми потребностями	Педагог-психолог	В течение года
	Индивидуальные беседы по результатам диагностики	Педагог-психолог	В течение года
	Консультирование педагогов и родителей по самоопределению подростков (по запросу)	Педагог-психолог	В течение года
12.8. Коррекционная деятельность	Проведение индивидуальных коррекционно- развивающих занятий с детьми и подростками ГПС, имеющими проблемы в обучении, поведении, общении и т.п.	Педагог-психолог	В течение учебного года
	Программа «Развитие познавательных процессов с использованием кинезиологических упр» (1-4 классы) Кинезиологические упр для мозга (5-9 классы) «Учусь учиться» (1-11 классы)	Педагог-психолог	В течение учебного года
	Проведение индивидуальных коррекционно- развивающих занятий для детей с особыми образовательными потребностями	Педагог-психолог	В течение учебного года
	Тренинг по формированию соц. навыков «Новичок в средней школе» 5 класс	Педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
	Профилактические занятия по адаптации 10-классников	Педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
	«Кем хочу быть?» «Мир профессий». «Кто я?» «Самоопределение в профессии».	Педагог-психолог	2 полугодие
	«Психическое благополучие, как основа здоровья человека» «Навыки управления чувствами и эмоциями» «Навыки саморегуляции в кризисных ситуациях»	Педагог-психолог	В течение года
	«Формирование здоровья и жизненных навыков».	Педагог-психолог	Ноябрь- декабрь
	«Я и здоровый образ жизни» «О здоровом образе жизни» «Профилактика наркомании, алкоголизма, токсикомании, курения»	Педагог-психолог	В течение года
	Как лучше подготовиться к экзаменам Профилактика экзаменационного стресса Экзамены- установка на успех Беседа «Универсальные рецепты стратегии подготовки к тестам и тактика их выполнения»	Педагог-психолог	Февраль- май

Раздел 13. «Организация воспитательной работы школы с учащимися и родителями»	Составление и согласование плана воспитательной работы на 2024-2025уч.год.	Заместитель по ВР,	Август-сентябрь
	Составление плана, графика работы Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних на 2024-2025 учебный год	ЗРВР, педагог-психолог, соц.педагог, кл.рук.	Август – сентябрь
	Сбор сведений об учениках, обучающихся религиозному воспитанию	ЗРВР, учитель истории	В течение года
	Сбор справок информации о поступлении выпускников школ в учебные заведения по 2024-2025 учебному году	ЗРВР, педагог-психолог, кл.рук.	Август – сентябрь
	Родительские собрания, родительские комитетына 2024-2025	Социальный педагог, классные руководители	В течение года
	Составление социального паспорта школы	Социальный педагог, классные руководители	сентябрь
	Контроль посещаемости учащихся	Социальный педагог, классные руководители	В течение года
	Организация работы Попечительского совета	Зам. по ВР	В течение года
	Формирование базы данных об учащихся и их родителях.	Зам по ВР	Сентябрь
	Формирование кружков и секций, клубов и объединений внеурочной деятельности по интересам учащихся.	Зам ВР	Сентябрь
	План работы и Заседание совета профилактики правонарушений несовершеннолетних на 2024-2025	Зам по ВР	Последняя неделя каждого месяца
	Организовать работу юных пожарных из числа обучающихся (ЮО) 5-9 классы	Преподаватель организатор НВТП Вожатые	Октябрь
	План мероприятий по пропаганде и применению Государственных символов Республики Казахстан на 2024-2025 учебный год	ЗРВР,вожатая,учителя предметник,классные руководители	В течении года
	План мероприятийпо профилактике и предупреждению аутодеструктивного (суицидального)поведения среди детей и подростков на 2024-2025	ЗРВР,вожатая,учителя предметник,классные руководители	В течении года
	План работы по предупреждению алкоголизма и наркомании на 2024-2025	ЗРВР,психолог,соц.пед агог,учителя предметник,классные	В течении года

		руководители	
	План работы по предупреждению преступности и безнадзорности на 2024-2025	ЗРВР, психолог, соц. пед агог, учителя предметник, классные руководители	В течении года
	План работы с детьми различных категорий, склонных к правонарушениям	ЗРВР, психолог, соц. пед агог, учителя предметник, классные руководители	В течении года
	План работы с неблагополучными семьями на 2024-2025	ЗРВР, психолог, соц. пед агог, учителя предметник, классные руководители	В течении года
	По профилактике правонарушений, преступлений, бродяжничества и безнадзорности среди несовершеннолетних на 2024 – 2025 учебный год	ЗРВР, психолог, соц. пед агог, учителя предметник, классные руководители	В течении года
	Совместный план работы по профилактике аутодеструктивного поведения на 2024-2025	ЗРВР, психолог, соц. пед агог, учителя предметник, классные руководители	В течении года
Сентябрь – месяц трудолюбия и профессионализма			
	1 сентября - День знаний «Детский сад - уютный дом»	педагоги мини-центра и КПП	1 неделя
	Проект «SMART BALA»	Воспитатели мини-центра и КПП	2 неделя
	Игры «Теңге алу», «Найди различия», «Банкомат», «Учимся тратить деньги», «Кошелек», «Магазин» - формирование элементарных знаний по финансовой грамотности (обследование, изучение предметов, визуальное измерение объема их формы, развитие зрительного мышления, запоминания, воображения, мелкой моторики рук)	Воспитатели мини-центра и КПП	3 неделя
	День знаний. «Мектеп – мейірімекені!»	Замрук по ВР, Кл. руководители	1 неделя сентября

Уроки безопасности (10 минут)		
«Тілім менің ғасырларға аманат» (ко дню рождения А.Байтурсынова)	Педагоги гуманитарного цикла	1 неделя сентября
Тайм-менеджмент и самоорганизация	Замрук по ВР, Кл. руководители, педагог-психолог	1 неделя сентября
Челлендж «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі»	Замрук по ВР, Кл. руководители	2 неделя сентября
ОКТАБРЬ – МЕСЯЦ НЕЗАВИСИМОСТИ И ПАТРИОТИЗМА		
«Национальная игра – сокровище нации» Бестемше: «Мы - вместе сильны» (среди педагогов дошкольной организации)	Воспитатели мини-центра и КПП	1 неделя
«Я горжусь своей Родиной!»	Педагог казахского языка, воспитатели мини-центра и КПП	2 неделя
«Қоғамға қызмет ету» волонтерская деятельность	Замрук по ВР, социальный педагог, педагоги-предметники, классные руководители, вожатый, школьное самоуправление.	1 неделя октября
Мероприятие ко Дню учителя (по отдельному плану)	Замрук по ВР, классные руководители, учителя предметники, школьное самоуправление.	1 неделя октября
Выставка «Күзгі асар»	Классные руководители	2 неделя октября
Дебаты «Ұшқыр ой алаңы»	Вожатый, самоуправление школы	4 неделя октября
Республикам – мақтанышым!	Замрук по ВР, педагоги-предметники, классные руководители, вожатый, школьное	4 неделя октября

		самоуправление.	
Акция «Кітаптар айналымы»		Библиотекарь	4 неделя октября
НОЯБРЬ – МЕСЯЦ СПРАВЕДЛИВОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ			
«Волшебные машины»		Воспитатели мини-центра и КПП	Согласно циклограмме воспитательно-образовательного процесса
«Береги общественное имущество»		Воспитатели мини-центра и КПП	В течение дня
«Площадка честности»		Воспитатели мини-центра и КПП	Согласно циклограмме воспитательно-образовательного процесса
15 ноября – День национальной валюты		Классные руководители	2 неделя ноября
Интеллектуальные игры «Үшқыр ой алаңы»		Учителя предметники	2 неделя ноября
Конкурс «Startup»		Учителя информатики	3 неделя ноября
Өмірге салауатты қадам Уроки безопасности (10 минут)		Зам рук по ВР, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами	4 неделя ноября
ДЕКАБРЬ – МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И СОЛИДАРНОСТИ			
«Моя Республика – моя гордость!»		Воспитатели мини-центра и КПП	1 неделя
«Дерево держится корнями» (среди воспитанников и родителей)		Воспитатели мини-центра и КПП	2 неделя
Акция «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» Уроки безопасности (10 минут)		Классные руководители	1 неделя декабря
Посвящение учащихся в ряды «Жас Ұлан» «Жас Қыран».		Зам по ВР, Школьное	1 неделя

		самоуправление	декабря
Классный час «Единая Земля, единый народ, единое будущее» Уроки безопасности (10 минут)		Классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами	1 неделя декабря
Челлендж «Жетістігімді еліме арнаймын»		Вожатый, самоуправление школы	2 неделя декабря
«Новогодние приключения»		Зам по ВР	4 неделя декабря
ЯНВАРЬ – МЕСЯЦ ЗАКОНА И ПОРЯДКА			
«Мои права, мои обязанности» (для детей дошкольного возраста)		Воспитатели мини-центра и КПП	2 неделя
«Мы – экологи»		Воспитатели мини-центра и КПП	3 неделя
Мы – против коррупции!		классные рук-ли, совместно с заинтересованными государственными органами	2 неделя января
Интеллектуальные игры «Ұшқыр ой алаңы»		Учителя физкультуры	3 неделя января
Конкурс «Өнертапқыштыққа алғашқы қадам»		Учителя информатики, учителя глобальных компетенций	4 неделя января
ФЕВРАЛЬ – МЕСЯЦ СОЗИДАНИЯ И НОВАТОРСТВА			
«Я – исследователь» - первый шаг к изобретательности		Воспитатели мини-центра и КПП	1 неделя
Настольные национальные игры		Воспитатели мини-центра и КПП	2 неделя
«Мы – мастера рукоделия» (среди воспитанников и их родителей)		Воспитатели мини-центра и КПП	3 неделя
Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам		Замрук по	1 неделя

Уроки безопасности (10 минут)	воспитательной работе, классные рук-ли, совместно с заинтересованными государственными органами	февраля
Челлендж «Шын жүректен кітап сыйла!»	Библиотекарь Самоуправление школы	2 неделя февраля
Конкурс «Startup»	Учителя информатики	3 неделя ноября
Профилактика вандализма	Совместно с заинтересованными органами	3 неделя
МАРТ – МЕСЯЦ НЕЗАВИСИМОСТИ И ПАТРИОТИЗМА		
Алғыс – ізгі ниет (ко дню Благодарности РК)	Классные руководители	1 неделя марта
«Благодарность - малейшая из добродетелей» (с участием воспитанников, их родителей и педагогов)	Воспитатели мини-центра и КПП	1 неделя
«Не потрудиться – хлеба не добиться»	Воспитатели мини-центра и КПП	2 неделя
«Наурыз – начало года»	Воспитатели мини-центра и КПП	3 неделя
«Ананың аялы алақаны» мероприятия к 8 марта (по отдельному плану)	Классные руководители Самоуправление школы	2 неделя марта
Выставка «Ұлттық мәдениет»	Учителя художественного труда, классные руководители Самоуправление школы/	2 неделя марта
Экологическая акция «Час Земли»	Учителя-предметники в рамках Недели/Декады естественных наук	4 неделя марта
Праздник «Наурыз»	Замрук по ВР	3 неделя марта

(мероприятия по отдельному плану)	Классные руководители	
АПРЕЛЬ – МЕСЯЦ ТРУДОЛЮБИЯ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМА		
«Подари книгу от души» - Международный день детской книги	Воспитатели мини-центра и КПП, родители	1 неделя
Культура поведения в общественном месте	Воспитатели мини-центра и КПП	2 неделя
«Торговый дом», «Салон красоты», «Поликлиника», «Автосервис» и др.	Воспитатели мини-центра и КПП	2 неделя
«Бабушкины сказки»	Воспитатели мини-центра и КПП, родители, бабушки	4 неделя
День Науки	Классные руководители	2 неделя апреля
Мастер-класс для родителей «Атадан-өсиет, анадан қасиет»	Классные руководители/ педагоги-психологи Социальный педагог	2 неделя апреля
Спортивные мероприятия, посвященные всемирному Дню здоровья	Учителя физической культуры и спорта	2 неделя апреля
Мероприятие в рамках международного праздника «День отца»	Учителя физической культуры и спорта Зам по ВР	3 неделя апреля
Экочеллендж «Түлектердің ағаш егуі»	Классные руководители Самоуправление школы	4 неделя апреля
МАЙ – МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И СОЛИДАРНОСТИ		
«Крепкая дружба – тесный союз»	Воспитатели мини-центра и КПП	1 неделя
День единства народов Казахстана	Педагоги дошкольной организаций	2 неделя
«Сохраним природу!»	Воспитатели мини-центра и КПП	3 неделя
«Жассарбаз»	Воспитатели мини-центра и КПП	4 неделя

	Мероприятия посвященные празднику «День единства народов Казахстана» (мероприятия по отдельному плану)	Зам по ВР, классные руководители	1 неделя мая
	Фестиваль военно-патриотических песен «Жас Сарбаз»	Учителя НВТП, учителя музыки, самоуправление школы	2 неделя мая
	Мероприятия посвященные «Дню семьи» (мероприятия по отдельному плану)	Зам рук по ВР, Классные руководители	3 неделя мая
	Последний звонок	Зам рук по ВР Классные руководители Педагогический коллектив	4 неделя мая
Июнь – месяц созидания и новаторства			
	Работа летнего пришкольного лагеря	Зам рук по ВР, Классные руководители	июнь
Раздел 14. «Работа библиотеки» 14. 1. Оқырмандармен жұмыс істеу. Работа с читателями. Индивидуальная работа.	«Знакомство с библиотекой» Онлайн экскурсия и библиотечный онлайн урок для учащихся школы	Кітапханашылар, Библиотекарь	1 сентября
	Совместно с классными руководителями выдача учебников учащимся Выдача учебников и заполнение ведомостей	Кітапханашылар, Библиотекарь	Август, сентябрь
	Обеспеченность учащихся учебниками и потребность в недостающих Отчёт для выступления на педагогическом совете школы	Кітапханашылар, Библиотекарь	Сентябрь
	«Книга - источник знаний» Беседа о сохранности учебников, УМК и других книг с учащимися.	Кітапханашылар, Библиотекарь	В течение года
	«Книга - мудрый учитель» Знакомство с книжными новинками на выставке для старшекласников	Кітапханашылар, Библиотекарь	Ноябрь
	Инвентаризация учебников. Акты списания учебников. Инвентаризация учебников. Подготовка учебников к списанию	Кітапханашылар, Библиотекарь	Октябрь-ноябрь
	Подготовка к предметным олимпиадам	Кітапханашылар,	В течение года

	Оказание помощи в подготовке, подбор материала	Библиотекарь	
	Календарь знаменательных дат Выставки. Подбор материала к знаменательным датам	Кітапханашылар, Библиотекарь Кл. рук.	В течение года
	Информатизация библиотечного фонда Составление автоматического каталога и картотеки	Кітапханашылар, Библиотекарь	В течение года
	Оформление заказа на периодическую печать для школьной библиотеки и работа над индивидуальной подпиской. Подготовка заказа и оказание помощи учителям в подписке	кл. рук. Кітапханашылар, Библиотекарь	В течение года
	Заказы на учебники на новый учебный год Определение потребности в учебниках и оформление заказов	Кітапханашылар, Библиотекарь	Январь - апрель
14.2. Массовая работа Интеллектуалды тәрбие. Интеллектуальное воспитание	День Конституции Выставка, посвященная дню конституции и сбор материала к классным часам	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	Август
	«Тіл және біз» - ко дню языков Тематическая выставка. Обзор.	Кітапханашылар, Библиотекарь	Сентябрь
	«Одна страна-одна книга» Н. Келімбетов «Үміт үзгім келмейді» Книжная выставка	Кітапханашылар, Библиотекарь	Сентябрь
	Драматургу, писателю Акиму Тарази - 85 лет. (1933). Тематическая выставка	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	9сентября
	100 лет со дня рождения русского писателя, переводчика Бориса Владимировича Заходера (1918-2000) Тематическая выставка	Кітапхана меңгерушісі Кітапханашылар, Библиотекарь	9 сентября
	Литературно –музыкальная гостиная, конкурс сочинений «Идея «Вечного государства» Конкурс	Кітапхана меңгерушісі, Библиотекарь	сентябрь
	К 110- летнему юбилею Тайыра Жарокова посвящается. (1908-1965). Книжная выставка	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	26 сентября
	Писателю, драматургу Оралхан Бөкею - 75 лет. (1943-1993) Тематическая выставка	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	28 сентября
	Книжная выставка «Край где ты живешь»	Кітапхана меңгерушісі,	октябрь

Книжная выставка	Библиотекарь	
140 лет со дня рождения писателя, педагога Спандияр Көбеева(1878-1956) Информационная полка	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	1 октября
6 октября – День учителя Сбор материала ко дню учителя. Книжная выставка	Кітапханашылар, Библиотекарь	октябрь
Писателю Кемел Тоқаеву - 95 лет. (1923-1986) Информационная полка	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	2 октября
К 80-летия со дня рождения писателя Владислава Петровича Крапивина. (1938) Подбор материала и обзор книжной выставки	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	14 октября
Народному писателю РК Тахауи Ахтанову - туғанына 95 жыл. (1923-1994). Книжная выставка	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	25 октября
К 125 летию поэта Сұлтанмахмұт Торайғырова (1893–1920) Подбор материала и обзор книжной выставки	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	28 октября
«Сөз зергері –Шәкәрім» Обзор книжной выставки	Кітапханашылар, Библиотекарь	октябрь
Мұзафар Әлімбаеву – детскому писателю РК, переводчику - 95 лет. (1923) Знакомство с творчеством Музафара Алимбаева. Книжная выставка		октябрь
К 195-летнему юбилею Иван Тургенева (1818–1883) Книжно - иллюстрированная выставка	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	9 ноября
«Семейное чтение» Читательская конференция	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	19 ноября
Русскому детскому писателю Николаю Николаевичу Носову - 110 лет (1908–1976) Викторина. Обзор книжная выставка	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	23 ноября
«Шәкәрім ұлағаты» Час поэзии по произведениям Ш.Кудайбердиева	Кітапханашылар, Библиотекарь	29 ноября
Балалар жазушысы К 105 –летнему юбилею детского писателя Виктора Юзефовича Драгунского (1913–1972) Тематическая выставка.	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	30 ноября

День борьбы со СПИДом Подбор тематической папки и книжной выставка	Кітапхана меңгерушісі Завуч по воспит. Работе , педагог доп. Обр.	1 декабря
День первого президента РК Обзор тематической выставки. Подбор материала к классным часам	Кітапханашылар, Библиотекарь	1 декабря
День Независимости Книжное путешествие	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	16 Декабря
90 лет со дня рождения киргизского писателя и общественного деятеля Чиңгиса Айтматова. (1928) Беседа о произведениях писателя.	Кітапханашылар, Библиотекарь	12 декабря
105 лет со дня рождения казахского публициста, поэта, литературоведа, переводчика Қалижан Бекхожина (1913-1990) Книжная выставка	Кітапхана меңгерушісі Библиотекарь	15 декабря
«День независимости» Подбор тематической папки и книжной выставка.	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	декабрь
К 95 летию писателя Өтебай Канахина (1923) Информационная полка	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	17 декабря
Здравствуй «Новый год» Праздничная программа	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	29 декабря
Казахстанскому художнику Әбілхан Қастееву - 115 лет (1904-1973) Иллюстрировано-тематическая выставка	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	1 январь
Казахскому писателю Саттару Ерубаяеву - 105 лет (1914-1937) Обзор книжной выставки	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	30 января
«Тебе - выпускник!» Новинки в помощь выпускникам. Подбор материала. Составление рекомендательного списка	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	января
«Ыбрай - созвездие казахского народа», «Обычаи и традиции казахского народа», «Истоки родной страны. Быт и культура казахов» Библиотечные уроки	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	февраль

Әбділда Тәжібаеву (1909-1998) – известному поэту, драматургу, литератору-110 лет Обзор тематической выставки	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	4 февраля
«Улица и ты.» Знакомство с ПДД у книжной выставки. Обзор тематической выставки.	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	февраль
Народному писателю, драматургу Жүнісову Сәкен Нұрмақұлы 85 лет. (1934) Подготовка книжной выставки.	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	11 февраля
Международный женский день. «Ана – жігер, Ана – адамзат, Ана-өмір» Тематическая выставка, папка и сбор материала к классным часам	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	8 марта
«Ақ мол болсын!» (к празднику Наурыз) Тематическая выставка, подбор материала к празднику (папка)	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	март
К Международному дню детской книги Путешествие по произведениям, конкурсы чтецов, викторины (книжная выставка)	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	2 апреля
День космонавтики Путешествие в историю космонавтики	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	апрель
«В здоровом теле-здоровый дух!» Тематическая выставка и сбор материала	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	23 апреля
1 Мамыр- День единства народов Казахстана. Тематическая папка и сбор материала к классным часам	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	1 мая
125 лет со дня рождения писателя, драматурга, прозаика Илияса Жансүгірова (1894 —1938) Обзор тематической выставки	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	1 мая
7 мая – День Защитника Отечества Тематическая выставка. Подбор материала к классным часам.	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	май
9 мая – День победы Иллюстрированная выставка. Подбор материала к классным часам.	Кітапхана меңгерушісі. Библиотекарь	май

14.3. Справочно-библиографическая работа	1) Проводить «Дни информации» (по мере поступления новой литературы).	Кітапханашылар Библиотекарь	Жыл бойы. В теч. года
	2) Вести разъяснительную работу по пользованию справочной литературой, энциклопедиями, словарями, электронными носителями.	Кітапханашылар Библиотекарь	Жыл бойы. В теч. года
	3) Формировать у читателей навыки самостоятельной работы по выбору литературы и работы с книгами.	Кітапханашылар Библиотекарь	Өтінім бойынша. По заявке
	4) Пополнять фонд справочной литературы.	Кітапханашылар Библиотекарь	Жыл бойы. В теч. года
	5) Постоянно продолжать работу по составлению электронных и бумажных каталогов и картотек.	Кітапханашылар Библиотекарь	По согласованию с уч. нач. классов
14.4. Работа с библиотечным фондом (основной, учебный)	1. Своевременная проработка и составление заказов на учебники, учебно-методические пособия, учебники, энциклопедии на электронных носителях художественную литературу с целью пополнения книжного фонда библиотеки.	Библиотекарь	-//-
	3. Оформление подписки на периодические издания. .	Библиотекарь	По мере необходимости
	4. Переоформление полочных разделителей на книжный фонд	Библиотекарь	По мере необходимости
	5. Своевременная выдача и сбор учебников и учебно-методических пособий.	Библиотекарь	По мере необходимости
	6. Постоянный просмотр фонда с целью изъятия ветхой, устаревшей по содержанию, дублетной, непрофильной литературы.	Библиотекарь	
	7. Своевременное оформление актов на списание изъятых из фонда литературы.	Библиотекарь	По мере необходимости
	8. Регулярно проводить рейды по проверке сохранности учебников и учебно-методических пособий.	Библиотекарь	Үнемі, Постоянно
	9. Ремонт книг пришедших в частичную негодность.	Библиотекарь	Үнемі, Постоянно
	10. Своевременно обрабатывать вновь поступающую литературу.	Библиотекарь	По мере необходимости
	11. Составление рекомендательных списков и библиографических справок по необходимой тематике.	Кітапханашылар, Библиотекарь	в течение года

<p>Раздел 15. Управление школой</p> <p>15.1 План работы Педагогического совета</p>	<p>Тема: Анализ итогов работы 2023-2024 учебного года и об организованном начале 2024-2025 учебного года</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год 2. Об организованном начале 2024 -2025 учебного года в КГУ «Михайловская общеобразовательная школа отдела образования Карабалыкского района» 3. Методические рекомендации по подготовке и проведению Дня знаний и первого классного часа 	Руководитель школы	Август
	<p>«Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты внешней оценки качества образования: Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 2-ой четверти. <i>Гарбуз С.С. – зам рук по УР</i> 2. Рейтинговая оценка деятельности педагогов как один из способов определения уровня профессиональной компетентности учителя - <i>Гарбуз С.С. – зам рук по УР</i> 3. Психолого-педагогические исследования в 1, 5 классах. Создание комфортных условий обучения в период адаптации. – <i>Гордашевская И.П. – педагог-психолог</i> 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы 5. Деловая игра «Самообразование - одна из форм повышения профессионального мастерства педагога» <i>Гарбуз С.С.</i> 	Зам. руководителя по УВР,	ноябрь
	<p>Тема: «Основы профессиональной деятельности педагога. Развитие педагогического творчества. Критерии успешности учителя»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений педагогического совета №2 <i>(Тасанова Г.Б. –руководитель школы)</i> 2. Анализ работы школы за первую четверть 2024-2025 учебного года <p>- Анализ успеваемости и качества знаний <i>(Гарбуз С.С.)</i> - Анализ воспитательной работы <i>(Ульянова Г.Е.)</i></p>	Зам. руководителя по УВР	январь

	<p>- Анализ итогов ПТ по подготовке к ЕНТ и МОДО учащихся 11, 9, 4 классов (<i>Гарбуз С.С.</i>, содокладчики учителя – предметники, <i>классные руководители</i>)</p> <p>3. Рейтинг педагогов за 1 четверть 2024-2025 учебного года (<i>Гарбуз С.С.</i>)</p> <p>4. Основы профессиональной деятельности педагога</p> <p>4.1 Трансляция передового педагогического опыта, публикация авторских материалов (<i>при наличии</i>)</p> <p>4.2 Представление учебно-методических материалов на утверждение экспертного совета (<i>при наличии.</i>)</p> <p>Развитие педагогического творчества (<i>Ульянова Г.Е.</i>)</p>		
	<p>Тема: «Организация работы школы по формированию здорового образа жизни: от здорового учителя к здоровому ученику».</p> <p>1. Выполнение решений педагогического совета №3</p> <p>2. Итоги обучения и воспитания за 3 четверть и год (<i>Гарбуз С.С.</i>)</p> <p>2.1 Итоги воспитательной работы (<i>Ульянова Г.Е.</i>)</p> <p>2.2 Анализ итогов ПТ по подготовке к ЕНТ учащихся 10, 11 классов (<i>Гарбуз С.С.</i>, содокладчики учителя – предметники)</p> <p>3. Задачи взаимодействия и приоритетные направления совместной деятельности семьи и школы</p> <p>4. Деятельность попечительского совета.</p> <p>5. Формы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации в целях создания здоровой социальной и психологической атмосферы для развития личностного потенциала ребёнка</p> <p>6. Система работы классного руководителя с родителями Деловая игра «Поиск Оптимальных форм совместной работы школы и семьи в интересах ребенка»</p>	<p>Зам. руководителя по ВР Соц. Педагог психолог</p>	<p>март</p>
	<p>Тема: О завершении 2024 - 2025 учебного года</p> <p>1. Об организованном завершении 2024-2025 учебного года (<i>Тасанова Г.Б.</i>)</p> <p>2. Об утверждении комиссии по приему промежуточной,</p>	<p>Зам. руководителя по УВР Соц. педагог</p>	<p>апрель</p>

	<p>итоговой аттестации учащихся (<i>Тасанова Г.Б.</i>)</p> <p>3. О рассмотрении документов учащихся на освобождение от итоговой аттестации за курс основного среднего и общего среднего образования по состоянию здоровья (<i>Гарбуз С.С., классные руководители</i>)</p> <p>4. Об утверждении апелляционной комиссии в период проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся (<i>Тасанова Г.Б.</i>)</p> <p>5. Об утверждении комиссии по заполнению бланков документов строгой отчетности (<i>Гарбуз С.С.</i>)</p> <p>6. Об обследовании учащихся на ПМПК (<i>Гордашевская И.П.</i>)</p>		
	<p>Тема: Итоги обучения и воспитания обучающихся за 2024-2025 учебный год</p> <p>1. Итоги обучения и воспитания за 4 четверть и год (<i>Гарбуз С.С., Ульянова Г.Е.</i>)</p> <p>2. О переводе уч-ся 1-4 классов (<i>Гарбуз С.С.</i>)</p> <p>3. Проведение промежуточной аттестации по казахскому языку 5-8, 10 классов (<i>Гарбуз С.С.</i>)</p> <p>4. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов (<i>Гарбуз С.С.</i>)</p> <p>5. О награждении отличников похвальными листами и учащихся, принимающих активное участие в жизни школы грамотами на торжественной линейке (<i>Тасанова Г.Б., Гарбуз С.С.</i>)</p> <p>6. Безопасное лето. Детский отдых - шаг навстречу: планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период (<i>Самуратова А.С., соц. педагог</i>)</p>	<p>Руководитель школы Зам. руководителя по УВР Зам. руководителя по ВР Социальный педагог</p>	<p>май</p>
	<p>Малый педсовет. Тема: Итоговая аттестация выпускников</p> <p>1. Итоговая аттестация обучающихся за курс основного среднего образования. (<i>Гарбуз С.С.</i>)</p> <p>2. Итоговая аттестация обучающихся за курс общего среднего образования. (<i>Гарбуз С.С.</i>)</p>	<p>Руководитель школы</p>	<p>Июнь</p>
<p>15.2 План заседания Попечительского совета школы на 2024-2025 учебный год</p>	<p>Заседание №1 Попечительского совета. Повестка дня: 1. Готовность школы к новому 2024-2025 учебному году. 2. Анализ учебно – воспитательной деятельности школы за 2024 – 2025 учебный год. 3.Информация о ходе Республиканской акции «Дорога в школу».</p>	<p>Зам рук по ВР Руководитель школы Председатель ПС</p>	<p>Август</p>

	<p>Отчет о благотворительной помощи, оказанной в ходе акции. 4. Утверждение состава Попечительского совета</p>		
	<p>Заседание №2 Попечительского совета. Повестка дня: 1. Утверждение плана работы Попечительского Совета на 2024-2025 уч.год. 2. Организация и проведение мероприятий в течении учебного года 3. Утверждение списков детей из социально-незащищенных семей на льготное питание.</p>	<p>Зам рук по ВР Председатель ПС</p>	<p>Сентябрь</p>
	<p>Заседание № 3 Попечительского совета Повестка дня: 1. Об утверждении плана подготовки празднования и проведение новогодних мероприятий для учащихся школы. 2. По проведению профилактических мероприятий по противодействию коррупции и расходованию средств организации образования.</p>	<p>Зам рук по ВР Председатель ПС</p>	<p>Ноябрь</p>
	<p>Заседание № 4 Попечительского совета Повестка дня: 1. О проведении весенних мероприятий и каникулярного досуга учащихся. 3. Оценка состояния и перспективы развития системы дополнительного образования. 4. Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Международному женскому дню и Наурыз – мейрамы</p>	<p>Зам рук по ВР Председатель ПС</p>	<p>Март</p>
	<p>Заседание № 5 Попечительского совета Повестка дня: 1. О подведении итогов работы Попечительского совета школы за 2024 – 2025 учебный год. 2. О планировании работы Попечительского совета на 2025 – 2026 учебный год. 3. Об организации оздоровления и трудовой занятости учащихся во время летних каникул .Трудоустройство 9,11 класса</p>	<p>Зам рук по ВР Председатель ПС</p>	<p>Май</p>